

別紙

常陸大宮市公営企業会計システム構築業務委託

機能要件書

記入方法

以下の内容に沿って記入し、提案書に添付して提出すること。

導入可否欄

- A : パッケージシステムにて対応可能
- B : パッケージシステムをカスタマイズすることで対応可能
- C : パッケージシステムにて対応不可

カスタマイズ費用

【導入可否欄】にてBの場合、金額(税抜)を記入すること。

システムにて対応不可

【導入可否欄】にてCを記載し、対応不可理由を別途資料に作成のこと。

※カスタマイズ費用には、必ず本機能要件書にてカスタマイズとなった分を記載し、

最終行のカスタマイズ費用合計の金額と一致させること。

※カスタマイズ費用には、値引き額は考慮せず、通常必要となる費用を記入すること。

公営企業会計システム機能要件書（全般）

仕様№	仕様区分	仕様項目	仕 様 内 容	導入可否	カスタマイズ費用 (円)
1	システム全般に関する事項				
1 - 1 - 1		システムに関して	法改正後の「地方公営企業法」等の関連諸法令に基づいたシステムであること。		
1 - 2 - 1		操作	画面のハードコピーをワンタッチでプリンタより出力できること。		
1 - 2 - 2			帳票類等の印刷物にプレビュー画面を設け、印刷の有無を選択できること。また、PDF形式による出力ができること。		
1 - 2 - 3			メニュー画面は、処理の流れがわかりやすい構成になっていること。		
1 - 2 - 4			システムの画面を終了しなくても、Microsoft ExcelやWordなどのアプリケーションを使用することができ、どちらも入力作業等が可能であること。		
1 - 2 - 5			マウスやキーボードで操作できること。		
1 - 2 - 6			日付入力はキーボード入力及びカレンダー入力が可能であること。		
1 - 2 - 7			必須項目に入力漏れがあった場合にチェック機能があること。また、入力が漏れている項目が、メッセージの表示やカーソル移動等によりわかるようになっていること。		
1 - 2 - 8			各メニュー画面より事業、会計、担当者等の変更ができること。		
1 - 2 - 9			複数の処理画面を同時に起動して運用できること。(マルチタスク対応)		
1 - 3 - 1		セキュリティ対策	担当者ごとにパスワード等によるログイン設定が可能であること。		
1 - 3 - 2			担当者ごとに作業可能範囲を限定できること。		
1 - 3 - 3			操作履歴、更新履歴等が管理できること。		
1 - 3 - 4			データの暗号化・不正アクセス防止・コンピュータウイルス等に対して万全なセキュリティ対策を行うこと。		
1 - 4 - 1		アフターサポート	システム操作及び会計の経理や実務に精通した者が、システム設置場所での運用サポートを行うこと。		
1 - 4 - 2			予算・決算時期については訪問対応を行い、システムに関連する運用サポートを行うこと。		
1 - 5 - 1		印刷・プレビュー	プレビュー画面により内容の確認ができること。		
1 - 5 - 2			プレビュー画面では、表示の拡大縮小、ページの前後移動、先頭最終ページへの移動、見出し表示が可能であること。		
1 - 5 - 3			帳票出力時に、プリンタ選択、ページ指定、部数指定、拡大縮小率指定、用紙サイズ指定が可能であること。		
1 - 6 - 1		帳票	帳票サイズはA4判を基本とする。		
1 - 6 - 2			集計表は、事業別に出力できること。		
1 - 6 - 3			集計表は、「日付」「時刻」「ページ数」の出力有無を別々に設定できること。また、容易に出力画面から設定を変更できること。		
1 - 7 - 1		データの活用と管理	サーバに10年以上のデータを保存できること。		
1 - 7 - 2			集計表は、テキスト形式でデータ出力できること。		
				カスタマイズ費用 合計	

公営企業会計システム機能要件書（明細）

仕様№	仕様区分	仕様項目	仕 様 内 容	導入可否	カスタマイズ費用 (円)
1	システム全般に関する事項				
1 - 1 - 1		システムに関して	将来、他事業の法適用等による公営企業会計システム移行時にクライアント台数に変更がない場合は、システムを追加購入せずに導入作業のみで利用できること。 ※今回の導入対象 水道事業、下水道事業（法適用予定時期：平成31年4月1日）		
1 - 2 - 1		データセットアップ	債権者、各会計の予算科目及び勘定科目の登録を行うこと。		
1 - 2 - 2			固定資産台帳はデータ移行作業時は台帳の記載内容の確認を行い、発生した差異については必ず協議のうえ移行すること。		
1 - 3 - 1		勘定科目体系	予算科目、勘定科目については細節まで登録できること。		
1 - 3 - 2			予算科目は節又は細節の内訳として明細項目（以下、「消費税等」という。）の設定が可能であること。		
1 - 3 - 3			予算科目の摘要ごとに消費税及び地方消費税（以下、「消費税等」という。）の課税区分の設定が可能であること。		
1 - 3 - 4			予算科目の摘要ごとに流用禁止科目の設定が可能であること。		
1 - 4 - 1		消費税及び地方消費税	期中税抜経理処理が可能であること。		
1 - 4 - 2			消費税等税率の変更に対応が可能で、現在税率・前回税率・前々回税率が設定でき、伝票起票時に選択が可能であること。また、年度途中での税率変更を考慮して、変更適用日及び変更税率の設定が可能で、伝票作成時に変更適用日より自動的に税率が切り替わること。		
1 - 4 - 3			消費税等の申告方式（個別対応方式、一括比例配分方式、簡易課税方式）の選択ができること。また、消費税等の納付（又は還付）額及び関連仕訳の計上額の算出が行えること。		
1 - 4 - 4			消費税等額の端数処理の設定が容易にできること。		
1 - 5 - 1		照会・検索	伝票検索画面については、伝票種類、伝票番号、決裁日（範囲指定）、所属、職員、予算科目、勘定科目、金額（範囲指定）、課税区分、支払予定日、支払先、税率、伝票の摘要の項目で検索が行えること。		
1 - 5 - 2			伝票作成では、年度の区別なく過去に作成した伝票を流用して新規登録が行えること。（伝票複写機能）		
1 - 5 - 3			固定資産/企業債台帳検索では、償却/償還明細以外全ての情報が検索でき、検索結果から台帳の情報変更画面へ移動が可能であること。		
1 - 5 - 4			債権者、金融機関検索等では、あいまい検索が可能であること。		
1 - 6 - 1		帳票	伝票サイズはA4判であること。		
1 - 6 - 2			合計残高試算表や予算執行表等の基本帳票については、帳票マスタの設定を行わなくても、金額（残高、執行額、累計額等）の計上された科目のみを自動出力する機能を有していること。（金額が0円の科目については出力しない。）		
1 - 6 - 3			出力する科目区分（目、節、細節、摘要）の選択が可能であること。		
1 - 7 - 1		データの活用と管理	例月監査資料（合計残高試算表、資金予算表、キャッシュ・フロー計算書、収入・支出予算執行状況表）や決算書類（決算報告書、損益計算書、貸借対照表、収益費用明細書、剰余金計算書、剰余金処分計算書、キャッシュ・フロー計算書）については、帳票レイアウトと同じようなレイアウトでExcel形式で出力できること。		
1 - 8 - 1		基本マスタ関係	代表者名、企業出納員名の設定が可能であること。		
1 - 8 - 2			年度切替時に、現年度用の勘定科目から過年度用の勘定科目へ自動的に金額を振り替えることが可能であること。		
1 - 8 - 3			債権者、金融機関のデータは、複数の事業、会計がある場合でも一元的な管理が行えること。		
1 - 8 - 4			債権者は第三口座まで設定でき、前払専用口座の設定が可能であること。		
1 - 8 - 5			運用の変更が見込まれる項目についてはマスタによる管理が行えること。また、稼動後も容易に変更できること。		
1 - 8 - 6			支払用の口座は二つまで設定でき、使用口座を年度別・月別に切り替え設定が可能であること。		
1 - 8 - 7			稼動後も伝票や帳票タイトルが変更できること。		
2	予算編成処理				
2 - 1 - 1		予算要求	所属別に予算管理が可能であること。		
2 - 1 - 2			所属別に予算の見積入力が可能であること。		
2 - 1 - 3			予算入力時に前年度予算要求内容の複写ができ、予算入力データとして流用が可能であること。		
2 - 1 - 4			予算見積は算出根拠を画面表示して容易に編集入力が可能であること。		
2 - 1 - 5			摘要ごとに算出根拠の内容及び金額入力が可能で、算出根拠作成時には自動的に千円単位への丸め処理が行われること。		
2 - 1 - 6			摘要ごとに消費税等の課税区分を設定でき、当該課税区分の混入入力が可能であること。		
2 - 1 - 7			査定の管理が可能で、最大9回まで管理が可能であること。		
2 - 1 - 8			査定更新後も査定内容の修正が可能であること。		

仕様№	仕様区分	仕様項目	仕 様 内 容	導入可否	カスタマイズ費用 (円)
2 - 1 - 9			予算入力処理から科目マスタへの移行が可能で、処理画面を終了させることなく予算科目及び摘要の追加ができること。また、新年度科目の追加、変更、削除が可能であること。		
2 - 1 - 10			補正予算回数は9回まで可能であること。		
2 - 1 - 11			複数の補正回数データの同時入力が可能であること。		
2 - 1 - 12			補正予算では、当初予算要求内容が複写でき、補正予算データとして利用できること。		
2 - 1 - 13			前年度予算額が入力画面に表示されていること。		
2 - 1 - 14			予算科目を入力又は検索しなくても、次科目、前科目により容易に入力対象の予算科目を呼び出せること。		
2 - 1 - 15			予算要求書が出力できること。摘要内訳、前年度算出基礎内容、査定情報等の印字が可能であり、査定履歴情報は割愛できること(最終査定情報のみ出力できること)。		
2 - 1 - 16			予算実施計画書が、科目区分「目」で作成が可能であること。		
2 - 1 - 17			予算実施計画明細書が、指定した科目区分(節、細節、摘要)で作成が可能であること。		
2 - 1 - 18			予算実施計画書、予算実施計画明細書の備考・説明欄の入力が可能であること。		
2 - 1 - 19			予算実施計画明細書の備考・説明欄は、予算入力で作成した摘要内容、算出基礎内容(摘要名、金額)を流用することが可能であること。		
2 - 1 - 20			予算実施計画書、予算実施計画明細書は、帳票レイアウトと同じようなレイアウトでExcel形式で出力できること。		
2 - 1 - 21			当初予算、補正予算ともに、予算確定処理により最終予算額として反映すること。また、予算確定処理後に予算額の修正を行った場合でも、予算確定処理の再実行により最終予算額が修正されること。		
2 - 2 - 1		決算見込処理	仮決算額は、他処理との連携により「既決予定額」、「当初予定額」、「現行執行額」、「前年度既決額」等を流用して入力することが可能であること。		
2 - 2 - 2			取込データに対して増減額を入力することにより決算見込額の作成が可能であること。また、消費税等の課税区分や消費税等の金額が変更できること。		
2 - 2 - 3			決算見込額に対しての消費税等の納付(または還付)額の算出が可能で、納付額のみではなく、消費税等の関連仕訳を例として帳票(算出過程が記載されたもの)に出力することが可能であること。		
2 - 2 - 4			予算科目ごとに現金、未収金、未払金の振分率を設定することが可能で、決算見込額を比率によって各科目に自動配分できること。設定された比率は毎年利用することができ、容易に変更ができること。また、配分された金額の修正も可能であること。		
2 - 2 - 5			予算科目の伴わない仕訳についても登録が可能であること。		
2 - 2 - 6			決算見込年度の期首残高は会計データからの移行が可能であること。		
2 - 2 - 7			前年度予定残高試算表の作成が可能であること。		
2 - 2 - 8			前年度予定貸借対照表の作成が可能であること。		
2 - 2 - 9			前年度予定損益計算書の作成が可能であること。		
2 - 2 - 10			前年度予定キャッシュ・フロー計算書の作成が可能であること。		
2 - 2 - 11			決算見込での最終残高を当初予算処理(期首残高)に移行できること。また、現年度用の勘定科目から過年度用の勘定科目へ自動的に金額を振り替えることが可能であること。		
2 - 2 - 12			セグメント情報に関する注記として、事業または会計の区分ごとにセグメント表を出力できること。また、システム上において事業、会計による区分を行っていない場合でも、比率振分等の手法によりセグメントごとに金額の算出が可能であること。		
2 - 3 - 1		当初予算処理	当初予算額に対しての消費税等の納付(又は還付)額の算出が可能で、納付額のみではなく、消費税等の関連仕訳を例として帳票(算出過程が記載されたもの)に出力することが可能であること。		
2 - 3 - 2			予算科目ごとに現金、未収金、未払金の振分率を設定することが可能で、当初予算額を比率によって各科目に自動配分できること。設定された比率は毎年利用することができ、容易に変更ができること。また、配分された金額の修正も可能であること。		
2 - 3 - 3			予算科目の伴わない仕訳についても登録が可能であること。		
2 - 3 - 4			当年度予定残高試算表の作成が可能であること。		
2 - 3 - 5			当年度予定貸借対照表の作成が可能であること。		
2 - 3 - 6			当年度予定損益計算書の作成が可能であること。		
2 - 3 - 7			当年度予定キャッシュ・フロー計算書の作成が可能であること。		
2 - 3 - 8			セグメント情報に関する注記として、事業または会計の区分ごとにセグメント表を出力できること。また、システム上において事業、会計による区分を行っていない場合でも、比率振分等の手法によりセグメントごとに金額の算出が可能であること。		
3	伝票処理				
3 - 1 - 1		全般	起票日と決裁日が入力でき、起票日を入力することで同一日が決裁日に複写されること。また、複写された日付を変更できること。		
3 - 1 - 2			起票日、決裁日は過去日付、未来日付で登録することが可能であること。		
3 - 1 - 3			伝票の変更・削除が容易に行えること。伝票抽出は番号直接入力と伝票検索の両方で行えること。		

仕様No.	仕様区分	仕様項目	仕 様 内 容	導入可否	カスタマイズ費用 (円)
3 - 1 - 4			伝票の変更処理で、月をまたいで日付を変更できること。		
3 - 1 - 5			摘要単位での金額入力が行えること。また、複数の摘要を選択して金額の積上入力が可能であること。		
3 - 1 - 6			摘要選択時に消費税等の課税区分が自動表示され、金額入力時に消費税額が自動計算されること。また、当該課税区分及び消費税等の金額を修正することが可能であること。		
3 - 1 - 7			課税取引の場合、本体額を0円とし全額を消費税等の金額とする入力や、逆に消費税等の金額を0円とするような特殊な起票も可能であること。（修繕引当金の取崩処理、消費税等額訂正等）		
3 - 1 - 8			1 伝票内で同一摘要を複数入力できること。また、同一摘要でも消費税等の課税区分の混在が可能であること。		
3 - 1 - 9			文字情報のみの摘要の入力が可能であること。		
3 - 1 - 10			仕訳情報のマスタ登録により、容易に仕訳が行えること。また、仕訳検索では科目、仕訳名称での検索が可能であること。		
3 - 1 - 11			仕訳情報マスタでは予算科目、仕訳科目、摘要内容、金額、消費税等の課税区分等の登録が可能であること。また、連続して伝票入力が行えるように連続して登録する仕訳情報の設定が可能であること。		
3 - 1 - 12			仕訳情報マスタを使用しなくても、予算科目を直接入力することにより、設定した勘定科目が自動で表示されること。また、4 条予算科目の場合は表示された勘定科目を変更できること。		
3 - 1 - 13			伝票別に複数の決裁欄が管理（予算科目と金額により決裁区分を管理）できること。		
3 - 1 - 14			伝票入力時に予算科目と金額により決裁区分が自動設定されること。また、伝票入力時に決裁区分を変更できること。		
3 - 1 - 15			決裁欄の設定により、決裁欄に「※」、「*」、「専決」等の印字が行えること。また、容易に設定を変更できること。		
3 - 1 - 16			伝票登録時の予算残高不足チェック方法で、警告メッセージのみの設定と、登録不可とする設定があり、伝票種類別に選択が可能であること。		
3 - 1 - 17			入力画面及び印刷した伝票の両方で予算額、予算執行額、予算残額の把握が可能であること。		
3 - 1 - 18			過年度分を含むすべての伝票データを対象とし、伝票種別、職員、所属、日付範囲、予算科目、勘定科目、金額範囲、債権者等の複数条件で抽出可能な伝票照会機能を有していること。		
3 - 1 - 19			すべての伝票処理において、期末決算整理用伝票と中間決算整理用伝票が作成できること。中間決算整理伝票は、通常は帳票に反映されない伝票とし、中間決算帳票のみに反映するものとする。		
3 - 1 - 20			年度更新後も、伝票の年度を変更することにより現年度伝票、前年度伝票、決算整理伝票の入力が同時に行えること。その際、年度と日付のチェック等により入力間違いが起らないように工夫されていること。また、最終年度更新により前年度の伝票、決算整理伝票の入力が行えないようにする機能を有していること。		
3 - 1 - 21			消費税等の税率の変更があった場合を考慮し、改定前税率での伝票起票が可能であること。		
3 - 1 - 22			開始伝票により、前年度期末残高と当年度期首残高とで残高の変更が行えること。また、開始伝票は基本的に帳票に反映されないこと。		
3 - 2 - 1		調定及び収入処理	調定入力・収入入力・調定更正入力ができ、未収金管理ができること。また、収入入力では事後調定処理が可能であること。		
3 - 2 - 2			調定入力において未収金の計上ができ、予算科目ごとに調定額、収入額の管理が可能であること。		
3 - 2 - 3			調定に対する収入伝票では、調定伝票を参照して収入伝票の作成が可能であること。		
3 - 2 - 4			調定に対する収入伝票では、調定伝票を参照しなくても調定額・収入累計額・未収金残額の表示・印刷が可能であること。また、過年度調定に対する収入伝票では、繰越額・収入累計額・過年度未収金残額の表示・印刷が可能であること。		
3 - 2 - 5			収入伝票で費用戻入処理が可能であること。		
3 - 2 - 6			収入伝票で前払精算処理が可能で、前払の支出伝票データを参照して還付伝票の作成が可能であること。また、振替伝票で前払の支出伝票データを参照して一部精算を行っている場合は、未清算残額が自動表示されること。		
3 - 2 - 7			調定伝票及び収入伝票は料金調定システムと連動して伝票起票ができること。また、伝票起票上必要となる情報を加筆、修正することが可能であること。		
3 - 2 - 8			調定更正入力では、調定増額伝票と調定減額伝票が入力できること。また、調定伝票を参照して調定更正伝票の作成が可能であること。		
3 - 2 - 9			調定更正入力では、過年度損益修正損または雑支出科目を使用して過年度調定減伝票が入力できること。その際に未収金繰越額の減額も可能であること。		
3 - 2 - 10			調定更正入力では、未収入調定と収入済調定の減額処理が行えること。また、収入状況を選択することで、未収金科目か預り金科目が自動で伝票入力画面に表示されること。		
3 - 3 - 1		支出負担行為及び支出・支払処理	予定支出負担行為入力・支出負担行為入力・支出負担行為変更入力・支出命令入力・振込依頼・支払確定の処理ができ、各処理間においてはデータ連携が行えること。		
3 - 3 - 2			ひとつの支出負担行為伝票に対し、複数の支出命令伝票が起票できること。その場合は支出伝票には未支出残額が自動表示されること。		
3 - 3 - 3			予算執行は支出負担行為処理から管理ができ、適切な予算管理ができること。		
3 - 3 - 4			支出負担行為伝票を省略した支出負担行為兼支出命令書の作成が可能であること。		

仕様№	仕様区分	仕様項目	仕 様 内 容	導入可否	カスタマイズ費用 (円)
3 - 3 - 5			支出命令入力では、現金又は預金科目での直払伝票と、未払金又は未払費用科目での未払伝票の起票が行えること。		
3 - 3 - 6			支出命令入力から直払伝票で登録した支出命令伝票は、支払の確定処理を行うことで合計残高試算表や予算執行状況表等の集計帳票に計上すること。		
3 - 3 - 7			支出命令入力では未払金又は未払費用計上した支出命令伝票について支払の確定処理を行った場合は、支払伝票が自動作成され、伝票発行のみで処理できること。また、年度をまたぐ支払の場合は過年度未払金科目での支払伝票が自動作成されること。		
3 - 3 - 8			支払予定日が未入力でも伝票登録が可能であること。		
3 - 3 - 9			支出命令伝票の一覧画面により、支払予定日の一括登録・一括取消が可能であること。		
3 - 3 - 10			複数債権者の入力が行えること。		
3 - 3 - 11			債権者情報の直接入力ができること。また、処理画面を終了させることなく債権者マスタへの追加入力ができること。		
3 - 3 - 12			前払金の支出命令伝票入力では、支出負担行為伝票を参照して支出命令伝票を作成できること。		
3 - 3 - 13			支払処理として振込依頼は、依頼書及び電子データ（全銀協フォーマット）の作成が行えること。支払予定や支払済照会の機能を持つことにより、資金繰りの確認や取引先からの問い合わせに対応できること。		
3 - 3 - 14			口座振込データの作成単位は、伝票単位か同一口座で集計できること。		
3 - 3 - 15			債権者別の振込通知書がハガキ又は封書の様式で出力できること。また、出力期間、科目の範囲指定、振込口座番号の印字方法（そのまま印字する、又はマスクをかけて印字する。）を選択できること。		
3 - 3 - 16			支払の確定及び取消処理は、支払予定日の範囲指定により対象伝票を抽出できること。また、対象伝票の一括更新と個別（伝票別）更新が可能であること。		
3 - 3 - 17			支払予定明細表、支払確定明細表の作成が可能であること。また、支払先別、支払予定日別、支払方法別に出力できること。		
3 - 3 - 18			科目や債権者等の複数条件を指定して支出・支払状況の照会が行えること。		
3 - 3 - 19			リース料支払い時は、原則処理及び簡便処理による支出命令入力が行えること。		
3 - 4 - 1		振替処理	科目の訂正伝票を作成する場合は、正しい予算科目と誤った予算科目を入力することで、1枚の振替伝票で訂正が可能であること。また、3条予算と4条予算での振替も可能であること。		
3 - 4 - 2			正しい予算科目と誤った予算科目を入力することで、消費税等の課税区分、消費税等の金額のみの修正も可能であること。		
3 - 4 - 3			前払精算処理が可能で、前払の支出命令伝票を参照して本勘定への振替が可能であること。また、前払金の精算・未精算状況の一覧表が出力できること。		
3 - 4 - 4			預り金などを本勘定へ振替する場合、資金予算表を本勘定科目の資金として変更計上することが可能であること。また、同様の処理を使用することで、現金・預金の振替額も資金予算表へ反映させることができること。		
3 - 5 - 1		予算流用充用処理	通常科目と流用禁止科目間の流用は行えないこと。ただし、流用禁止科目間の流用は可能であること。		
3 - 5 - 2			日付順または科目順で予算流用充用明細書の作成が可能であること。		
3 - 6 - 1		納付書処理	納入通知書発行後、速やかに調定（振替）伝票の作成が可能であること。		
3 - 6 - 2			納入通知書は各事業に対応した様式で出力できること。		
3 - 6 - 3			納入通知書作成時のデータを利用して調定（振替）伝票の作成が可能であること。		
3 - 6 - 4			過年度発行分の納入通知書の再発行が可能であること。		
3 - 6 - 5			1枚の納入通知書で複数の予算科目を入力して発行できること。		
3 - 6 - 6			納入通知書作成時のデータを利用して、容易に入金処理が行えること。また、収入伝票の作成が可能であること。		
3 - 6 - 7			入金後も納入通知書の摘要の修正が可能であること。		
3 - 6 - 8			入金処理後の取り消し処理が可能であること。		
3 - 6 - 9			収入日計表の作成が可能であること。		
4	月次処理				
4 - 1 - 1		全般	例月監査資料として、合計残高試算表、資金予算表、総勘定元帳、収入予算執行状況表、支出予算執行状況表が出力できること。		
4 - 1 - 2			月次締処理を行わなくても月次帳票が出力できること。		
4 - 1 - 3			出力年月を指定することにより、過去年月の帳票がいつでも出力可能であること。また、年度更新後も過年度の帳票が出力できること。		
4 - 1 - 4			帳票に決裁欄が出力できること。また、伝票の決裁欄と同様に、容易に決裁欄構成の設定が行えること。		
4 - 1 - 5			合計残高試算表は、税抜き・税込みを選択して出力できること。		
4 - 1 - 6			4月分の合計残高試算表は例月の試算表、期首残高のみの試算表、事業統合に伴う開始貸借対照表に相当する試算表が出力できること。		
4 - 1 - 7			3月分の合計残高試算表及び総勘定元帳は、例月の試算表と決算整理仕訳の集計方法（決算整理を含む、又は決算整理を含まない。）を選択した試算表が出力できること。		
4 - 1 - 8			資金予算表に、翌月、翌々月の予定金額が入力できること。		

仕様№	仕様区分	仕様項目	仕 様 内 容	導入可否	カスタマイズ費用 (円)
4 - 1 - 9			資金予算表の前年度未収金及び前年度未払金の金額は過年度科目を作成しなくても出力できること。		
4 - 1 - 10			収入・支出予算執行状況表にて、予算額の内訳として当初予算、補正予算、流用額、充用額、財源充用額、予算繰越額が出力できること。		
4 - 1 - 11			収入・支出予算執行状況表は、指定した科目区分（目、節、細節、摘要）で出力できること。		
4 - 1 - 12			収入予算執行状況表は、執行額（調定額）、執行減額（調定減額）、執行累計額、収入額、未収額が出力できること。		
4 - 1 - 13			収入予算執行状況表は、予算科目ごとの繰越額（未収額）、繰越減額（未収減額）、収入額、繰越残額（未収残額）が出力できること。		
4 - 1 - 14			支出予算執行状況表は、予定負担額、支出負担額、執行額（支出額）、支払額が出力できること。		
4 - 1 - 15			収入・支出予算執行状況表の執行額等は、当月金額、累計金額、予算残額、執行率が出力できること。		
4 - 1 - 16			未収金内訳書、未払金及び未払費用内訳書の作成が可能であること。		
4 - 1 - 17			月次単位で損益計算書、貸借対照表が出力できること。		
4 - 1 - 18			月次単位でキャッシュ・フロー計算書が出力できること。		
4 - 1 - 19			予算・決算に準拠した月次セグメント表が出力できること。		
4 - 1 - 20			消費税等の集計表として、予算科目ごとの執行額、消費税等の金額、税抜額、課税区分ごとに集計して出力できること。		
4 - 1 - 21			消費税等の課税区分別一覧表として、各伝票ごとの執行額、消費税等の金額、税抜額、課税区分の一覧が出力できること。		
4 - 1 - 22			支出負担行為執行状況の一覧表が出力できること。		
5	決算処理				
5 - 1 - 1		消費税及び地方消費税の計算	消費税等の納付（又は還付）額の算出が可能で、納付額のみではなく、決算整理伝票の起票として必要な消費税等の関連仕訳例がすべて帳票（算出過程が記載されたもの）に出力されること。		
5 - 1 - 2			消費税等の計算は、一括計算と積上げ計算のいずれにも対応していること。		
5 - 1 - 3			消費税等の計算は、リース取引開始時の消費税等を一括計上する処理に対応していること。		
5 - 1 - 4			消費税等は税率ごとに計算を行い、税率が混在していても適切な納付（または還付）額を算出できること。		
5 - 1 - 5			中間決算用の決算帳票に対応するため、半期データ（9月末）での消費税等の計算が行え、消費税算出表（消費税等の納付（または還付）額の算出過程が記載されたもの）が出力できること。		
5 - 1 - 6			課税期間中の課税売上高（5億円超・以下）、課税売上割合（95%以上・未満）、特定収入割合（5%超・以下）の条件に対応した消費税算出表（消費税等の納付（又は還付）額の算出過程が記載されたもの）が出力できること。		
5 - 1 - 7			年度途中での消費税率の変更や改定前税率での伝票起票があった場合でも、それに対応した消費税算出表（消費税等の納付（又は還付）額の算出過程が記載されたもの）が出力できること。		
5 - 1 - 8			消費税算出表（消費税等の納付（又は還付）額の算出過程が記載されたもの）に不納欠損による貸倒消費税額が反映されること。		
5 - 1 - 9			消費税算出表（消費税等の納付（又は還付）額の算出過程が記載されたもの）に中間納付税額（手入力または伝票金額）が反映されること。		
5 - 2 - 1		消費税帳票	消費税等の確定申告に合わせた消費税及び地方消費税申告書及び付表の作成が可能であること。		
5 - 2 - 2			予算科目に設定した消費税等の課税区分について、期中処理との整合性を確認できるチェックリストの作成が可能であること。		
5 - 3 - 1		決算帳票	決算報告書、精算表、収益費用明細書、資本的収支明細書、損益計算書、貸借対照表、剰余金計算書、剰余金処分計算書、キャッシュ・フロー計算書が出力できること。		
5 - 3 - 2			セグメント情報に関する注記として、事業又は会計の区分ごとにセグメント表を出力できること。また、システム上において事業、会計による区分を行っていない場合でも、比率振分等の手法によりセグメントごとに金額の算出が可能であること。		
5 - 3 - 3			年度締処理を行わなくても決算帳票が出力できること。		
5 - 3 - 4			出力年度を指定することにより、年度更新後でも過年度の帳票が出力できること。		
5 - 3 - 5			帳票に決裁欄が出力できること。また、伝票の決裁欄構成と同様に、容易に決裁欄構成が設定できること。		
5 - 3 - 6			すべての決算帳票で中間決算帳票が出力できること。また、中間決算用の決算整理伝票の作成が可能であること。		
5 - 3 - 7			当年度と前年度の比較損益計算書及び比較貸借対照表が出力できること。		
5 - 3 - 8			決算報告書の内訳として、予算額と決算額の対比表が指定した科目区分（目、節、細節、摘要）で出力できること。		
6	固定資産管理				
6 - 1 - 1		登録処理	有形固定資産、無形固定資産、投資資産、リース資産の管理が可能であること。		
6 - 1 - 2			長期前受金の管理が可能であること。		
6 - 1 - 3			減価償却方法は、資産ごとに「定額法」「定率法」を選択することが可能であること。また、特定の資産について「取替法」による処理が行えること。		

仕様No.	仕様区分	仕様項目	仕 様 内 容	導入可否	カスタマイズ費用 (円)
6 - 1 - 4			無形固定資産は直接法による減価償却が可能であること。		
6 - 1 - 5			償却資産については、取得日付、科目、取得価額、耐用年数の入力により、償却額、償却限度額等が自動計算されること。また、自動計算された償却額等は修正が可能であること。		
6 - 1 - 6			償却資産の耐用年数表がシステムから表示できること。また、表示された項目を選択することで、耐用年数が自動的に反映されること。		
6 - 1 - 7			減価償却の開始は、取得年度の翌年度から償却が始まる「通常償却」と、取得年度から償却が始まる「月割償却」を選択できること。		
6 - 1 - 8			月割償却では、取得月を含む計算と取得の翌月から計算する方法を選択して取得日付により月割償却額が自動計算されること。また、自動計算された月割償却額は修正が可能であること。		
6 - 1 - 9			特定の資産について帳簿価額が1円まで減価償却を行えること。		
6 - 1 - 10			1台帳に対して複数の管種・口径別延長の登録が可能であること。また、管種口径単位で単価、金額の管理が可能であること。		
6 - 1 - 11			1台帳に対して複数の部材の登録が可能であること。また、部材規格単位で単価、金額の管理が可能であること。		
6 - 1 - 12			取得資産の財源内訳として長期前受金の登録が可能であること。		
6 - 1 - 13			減価償却に対応して長期前受金の収益化計算が可能であること。		
6 - 1 - 14			無形固定資産に登録された長期前受金は直接法による収益化計算が可能であること。		
6 - 1 - 15			建設改良費等に充てた企業債に係る元金償還金に対する一般会計等からの繰入金収益化額が繰入割合から算出できること。		
6 - 1 - 16			部門別管理ができること。また、部門別集計表の作成が可能であること。		
6 - 1 - 17			法改正等による耐用年数変更が行えること。その際、減価償却明細が自動で変更されること。		
6 - 1 - 18			減価償却明細の編集が可能であること。		
6 - 1 - 19			固定資産の一部追加、一部除却、全除却の処理が行えること。		
6 - 1 - 20			除却の場合、除却数量の入力により、除却額、減価償却累計額減少額、処分額、財源減少額が自動按分計算されること。また、自動計算された金額の修正が可能であること。		
6 - 1 - 21			リース資産管理は「所有権移転ファイナンス・リース」取引の他、「所有権移転外ファイナンス・リース」取引にも対応していること。		
6 - 1 - 22			「所有権移転外ファイナンス・リース」取引は、通常の原則処理の他、利息のリース期間均等配分や、利息を考慮しない簡便処理にも対応していること。		
6 - 1 - 23			減損会計による資産のグルーピングが可能であること。		
6 - 1 - 24			固定資産台帳登録した結果を基に、減価償却費、除却費等の振替伝票を自動で起票できること。		
6 - 1 - 25			償却資産に対して直接費と間接費が登録できること。また、間接費を複数の取得した固定資産に按分する機能があること。		
6 - 1 - 26			固定資産台帳番号と関連付けて図面や写真等の電子ファイル（PDF形式やExcel形式等）を保存及び照会、出力できること。また、全部及び一部の資産除却後も、図面の追加登録や削除ができること。		
6 - 2 - 1		シミュレーション	固定資産の見込資産登録、見込資産の追加・除却の登録が可能であること。		
6 - 2 - 2			シミュレーション処理で作成した見込資産、見込資産の追加・除却データを容易に本データに移行できること。		
6 - 3 - 1		集計表	固定資産明細書の作成が可能であること。		
6 - 3 - 2			固定資産一覧表、新規取得資産一覧表、除却資産一覧表、部門別残高表（集計、明細）、年度別減価償却額一覧表、年度別長期前受金収益化額一覧表の作成が可能であること。		
6 - 3 - 3			長期前受金ごとの収益化額が把握できる内訳書の作成が可能であること。		
6 - 3 - 4			送水管、配水管、下水管等を管種分類別に、管種・口径別の延長集計表の作成が可能であること。また、管種・口径別明細表の作成が可能であること。		
6 - 3 - 5			水道または下水道用部材を資産内訳分類別に、部材・規格別の個数集計表の作成が可能であること。また、部材・規格別明細表の作成が可能であること。		
6 - 3 - 6			指定した年度でデータ集計が行えること。また、データ集計を行った年度の帳票が随時、出力できること。		
6 - 3 - 7			帳票はテキスト形式でデータ出力できること。また、固定資産一覧表のデータ出力は、所在地、附記、工事名称、財源内訳等の付属情報の全てのデータを出力できること。		
6 - 3 - 8			指定した年度から20年間の年度別減価償却額一覧表の作成が可能であること。また、見込データを含めて集計できること。		
6 - 3 - 9			指定した年度から20年間の年度別長期前受金収益化額一覧表の作成が可能であること。また、見込データを含めて集計できること。		
7	貯蔵品管理				
7 - 1 - 1		基本設定	貯蔵品の年度末在庫評価方法として、「先入先出法」にて評価できること。		
7 - 1 - 2			入庫処理、出庫処理、棚卸入出庫処理、返品入出庫処理が行えること。		
7 - 1 - 3			低価法に則った処理が可能であること。		
7 - 1 - 4			簿外資産の管理が可能であること。		

仕様No.	仕様区分	仕様項目	仕 様 内 容	導入可否	カスタマイズ費用 (円)
7 - 1 - 5			業者情報ごとに貯蔵品情報(分類、品番、規格)、購入予定単価が設定できること。		
7 - 1 - 6			数量、単価共に小数点以下の管理が行えること。		
7 - 1 - 7			倉庫ごとに貯蔵品を管理できること。		
7 - 2 - 1		入出庫処理	入出庫情報を登録することにより、入出庫伝票の作成が可能であること。		
7 - 2 - 2			予算科目の入力ができること。また、予算科目の入力を省略することができること。		
7 - 2 - 3			入出庫入力1伝票で複数の貯蔵品情報が入力できること。		
7 - 2 - 4			入庫入力時、貯蔵品情報に購入予定単価が設定されている場合は、貯蔵品情報入力時に購入予定単価が表示されること。また、表示された購入予定単価の修正が行えること。		
7 - 2 - 5			「先入先出法」の出庫入力では、貯蔵品情報と合計出庫数量を入力することにより、自動的に入庫伝票を参照して出庫できること。また、参照した入庫明細が複数ある場合でも出庫できること。		
7 - 2 - 6			会計処理と連携し、入庫伝票から支出伝票、出庫伝票から振替伝票の作成が可能であること。		
7 - 2 - 7			棚卸出庫及び返品出庫は、入庫明細を個別に選択して入庫できること。		
7 - 2 - 8			棚卸の実測数量の入力ができ、帳簿数量との差異が画面及び帳票で把握できること。		
7 - 2 - 9			貯蔵品の数量を変更せず、単価を評価減する評価損計上処理が可能であること。		
7 - 3 - 1		集計表	たな卸表、物品出納簿、物品受払一覧表、在庫一覧表、予算別入庫一覧表、予算別出庫一覧表、棚卸実測入力一覧表の作成が可能であること。		
7 - 3 - 2			月締、年度締処理を行わなくても当年度の帳票が出力できること。		
7 - 3 - 3			出力年月日を指定することにより、過去日付の帳票がいつでも出力できること。		
7 - 3 - 4			各帳票において、簿外資産、棚卸伝票の出力有無の選択ができること。また、貯蔵品情報や倉庫を範囲指定して出力できること。		
7 - 3 - 5			たな卸表、在庫一覧表については、現在残高又は年月日を指定して出力できること。		
7 - 3 - 6			各帳票において、簿外資産の出力が行えること。		
8	企業債管理				
8 - 1 - 1		登録処理	企業債台帳の作成ができること。		
8 - 1 - 2			建設改良費等の財源に充てるための企業債とその他の企業債を各々管理できること。		
8 - 1 - 3			企業債の繰上償還の他、借換元、借換先の管理が可能であること。		
8 - 1 - 4			起債前借の履歴管理が可能であること。		
8 - 1 - 5			企業債の親子台帳管理が可能であること。また、親子台帳の元利不整合を自動で調整できること。		
8 - 1 - 6			企業債台帳毎に償還明細の編集が可能であること。		
8 - 1 - 7			企業債の償還方法として、「年賦または半年賦」「元利均等または元金均等」の処理が可能であること。また、企業債だけではなく長期借入金等も登録して運用する事が可能であること。		
8 - 1 - 8			企業債利息計算において、「日割計算」や「閏年計算」など自動的に明細を一致させる工夫がされていること。		
8 - 1 - 9			企業債明細書の作成ができること。		
8 - 1 - 10			年度別の償還状況（元金、利子）を企業債台帳毎に把握できる帳票の作成が可能であること。		
8 - 1 - 11			無利息企業債及び他会計借入金の管理が可能であること。		
8 - 1 - 12			企業債の償還に対応した繰入金の管理が可能であること。		
8 - 1 - 13			企業債台帳登録した結果を基に、決算整理（1年以内の企業債償還額を流動負債へ振替）に関する振替伝票を自動で起票できること。		
8 - 2 - 1		シミュレーション	借入れ見込みの企業債について、年度別の償還状況（元金、利子）を把握できる帳票が作成できること。		
8 - 2 - 2			実データ及び見込みデータの一覧表及び台帳が出力できること。		
8 - 3 - 1		集計表	帳票はテキスト形式でデータ出力できること。また、企業債一覧表のデータ出力は全てのデータを出力できること。		
8 - 3 - 2			企業債明細書が出力できること。		
8 - 3 - 3			企業債一覧表、企業債支払予定表、企業債年度別償還状況調、企業債借入年度別償還予定表、企業債償還計画表が出力できること。		
8 - 3 - 4			企業債償還に対応した繰入金の一覧表が出力できること。また、繰入状況が把握できる企業債年度別繰入状況調が出力できること。		
9	決算統計				
9 - 1 - 1		決算統計	毎年度最新の決算状況調査表に対応すること。		
9 - 1 - 2			各事業に対応した帳票レイアウトで印刷できること。		
9 - 1 - 3			入力データはテキスト形式でデータ出力できること。		

仕様No.	仕様区分	仕様項目	仕 様 内 容	導入可否	カスタマイズ費用 (円)
9 - 1 - 4			表内・表間突合ができること。		
9 - 1 - 5			2 0 表 損益計算書の作成が可能であること。		
9 - 1 - 6			2 1 表 費用構成表の作成が可能であること。		
9 - 1 - 7			2 2 表 貸借対照表の作成が可能であること。		
9 - 1 - 8			2 3 表 資本的収支に関する調の作成が可能であること。		
9 - 1 - 9			2 4 表 企業債に関する調の作成が可能であること。		
9 - 1 - 10			4 5 表 企業債年度別償還状況に関する調の作成が可能であること。		
9 - 1 - 11			各種「表」は、システム画面に金額情報を一覧表示して金額の丸め処理が自動で行えること。		
9 - 1 - 12			各種「表」は、科目に対応した勘定残高や予算執行額を取り込むことができること。		
10	経営分析				
10 - 1 - 1		経営分析	各事業の経営状況を把握できる分析資料の作成が可能であること。		
10 - 1 - 2			会計システムから取り込むことができない業務状況の職員数、有収水量などの基礎数値を画面から入力して分析資料が作成できること。		
10 - 1 - 3			各種「表」は、科目に対応した勘定残高や予算執行額を取り込むことができること。		
				カスタマイズ費用 合計	

公営企業会計システム使用帳票一覧

仕様No.	項目	処理	帳票名	導入可否	カスタマイズ費用 (円)
1	会計基本システム				
1 - 1 - 1		日次業務	調定伝票		
1 - 1 - 2			調定更正伝票		
1 - 1 - 3			収入伝票		
1 - 1 - 4			支出負担行為伝票		
1 - 1 - 5			支出命令伝票		
1 - 1 - 6			支払伝票		
1 - 1 - 7			振替伝票		
1 - 1 - 8			流用伝票		
1 - 1 - 9			充用伝票		
1 - 1 - 10			伝票一覧表		
1 - 1 - 11			調定伝票一覧表		
1 - 1 - 12			未収金内訳書		
1 - 1 - 13			負担行為執行一覧表		
1 - 1 - 14			支払予定表		
1 - 1 - 15			振込データー一覧表		
1 - 1 - 16			振込依頼表		
1 - 1 - 17			振込通知書		
1 - 1 - 18			振込通知書(ハガキ)		
1 - 1 - 19			日計表		
1 - 1 - 20			収入日計表		
1 - 1 - 21			支出日計表		
1 - 1 - 22			支出支払一覧表		
1 - 1 - 23			未払金内訳書		
1 - 1 - 24			支払先別一覧表		
1 - 1 - 25			前払金精算一覧表		
1 - 1 - 26			資金前途精算書		
1 - 1 - 27			資金前途精算一覧表		
1 - 1 - 26			概算払精算書		
1 - 1 - 27			概算払精算一覧表		
1 - 1 - 26			前金払精算書		
1 - 1 - 27			前金払精算一覧表		
1 - 1 - 28			流用充用明細表		
1 - 1 - 29			仕訳帳		
1 - 2 - 1		納付書業務	納付書		
1 - 2 - 2			納入通知書一覧表		
1 - 2 - 3			納付書 調定／調定減伝票		
1 - 2 - 4			未入金一覧表		
1 - 2 - 5			前受金／預り金一覧表		
1 - 2 - 6			科目別納付者一覧表		
1 - 2 - 7			科目別集計表		
1 - 2 - 8			入金日別一覧表		
1 - 2 - 9			科目別入金一覧表		
1 - 2 - 10			時効／抹消データー一覧表		
1 - 3 - 1		月次業務	合計残高試算表		
1 - 3 - 2			総勘定元帳(明細)		
1 - 3 - 3			総勘定元帳(日別)		
1 - 3 - 4			総勘定元帳(総括)		

公営企業会計システム使用帳票一覧

仕様No.	項目	処理	帳票名	導入可否	カスタマイズ費用 (円)
1 - 3 - 5			資金予算表		
1 - 3 - 6			資金予算明細表		
1 - 3 - 7			現金預金出納簿(明細)		
1 - 3 - 8			現金預金出納簿(月別合計)		
1 - 3 - 9			収入予算執行状況表		
1 - 3 - 10			収入予算執行整理簿		
1 - 3 - 11			支出予算執行状況表		
1 - 3 - 12			支出予算執行整理簿		
1 - 3 - 13			摘要集計表		
1 - 3 - 14			節別明細表		
1 - 3 - 15			消費税集計表		
1 - 3 - 16			消費税区分別一覧表		
1 - 3 - 17			消費税計上チェックリスト		
1 - 3 - 18			経営状況調		
1 - 3 - 19			元帳台帳		
1 - 3 - 20			月次損益計算書		
1 - 3 - 21			月次貸借対照表		
1 - 3 - 22			月次キャッシュ・フロー計算書		
1 - 3 - 23			月次セグメント表		
1 - 4 - 1		決算業務	消費税算出表		
1 - 4 - 2			消費税申告書		
1 - 4 - 3			決算報告書		
1 - 4 - 4			収益費用明細書		
1 - 4 - 5			損益計算書		
1 - 4 - 6			貸借対照表		
1 - 4 - 7			剰余金計算書		
1 - 4 - 8			剰余金処分計算書		
1 - 4 - 9			キャッシュ・フロー計算書		
1 - 4 - 10			セグメント表		
1 - 4 - 11			繰越予算額一覧表		
1 - 4 - 12			精算表		
1 - 4 - 13			予算決算対比表		
1 - 4 - 14			比較損益計算書		
1 - 4 - 15			比較貸借対照表		
1 - 5 - 1		マスタ保守	予算仕訳パターンマスター一覧表		
1 - 5 - 2			仕訳マスター一覧表		
1 - 5 - 3			決裁欄マスター一覧表		
1 - 5 - 4			専決自動判定マスター一覧表		
1 - 5 - 5			会計摘要マスター一覧表		
1 - 5 - 6			資金予算表構成マスター一覧表		
1 - 5 - 7			損益計算書構成マスター一覧表		
1 - 5 - 8			貸借対照表構成マスター一覧表		
1 - 5 - 9			キャッシュ・フロー計算書構成マスター一覧表		
1 - 5 - 10			剰余金計算書構成マスター一覧表		
1 - 5 - 11			剰余金処分計算書構成マスター一覧表		
1 - 5 - 12			比較損益計算書構成マスター一覧表		
1 - 5 - 13			比較貸借対照表構成マスター一覧表		
1 - 5 - 14			納付者マスター一覧表		

公営企業会計システム使用帳票一覧

仕様No.	項目	処理	帳票名	導入可否	カスタマイズ費用 (円)
1 - 5 - 15			科目パターンマスター一覧表		
1 - 5 - 16			工事種別マスター一覧表		
1 - 5 - 17			目節マスター一覧表		
1 - 5 - 18			科目マスター一覧表		
1 - 5 - 19			取引先マスター一覧表		
1 - 5 - 20			金融機関マスター一覧表		
1 - 5 - 21			支払方法マスター一覧表		
1 - 5 - 22			消費税マスター一覧表		
1 - 5 - 23			プログラムマスター一覧表		
2	予算編成システム				
2 - 1 - 1		当初／補正予算入力	当初予算要求書		
2 - 1 - 2			補正予算要求書		
2 - 1 - 3			当初予算消費税集計表		
2 - 1 - 4			補正予算消費税集計表		
2 - 1 - 5			当初予算消費税算出表		
2 - 1 - 6			当初予算予定仕訳チェックリスト		
2 - 1 - 7			補正予算予定仕訳チェックリスト		
2 - 1 - 8			当初予算仕訳元帳		
2 - 1 - 9			補正予算仕訳元帳		
2 - 1 - 10			当初予算試算表		
2 - 1 - 11			補正予算試算表		
2 - 1 - 12			当初予算予定損益計算書		
2 - 1 - 13			補正予算予定損益計算書		
2 - 1 - 14			当初予算予定貸借対照表		
2 - 1 - 15			補正予算予定貸借対照表		
2 - 1 - 16			当初予算予定資金計画		
2 - 1 - 17			補正予算予定資金計画		
2 - 1 - 18			予算キャッシュ・フロー計算書		
2 - 1 - 19			予算予定セグメント表		
2 - 1 - 20			当初予算実施計画		
2 - 1 - 21			補正予算実施計画		
2 - 1 - 22			当初予算実施計画明細書		
2 - 1 - 23			補正予算実施計画明細書		
2 - 1 - 24			当初予算実施計画明細書(前年度予定額あり)		
2 - 1 - 25			補正予算実施計画明細書(前年度予定額あり)		
2 - 2 - 1		決算見込業務	仮決算書		
2 - 2 - 2			決算見込消費税集計表		
2 - 2 - 3			決算見込消費税算出表		
2 - 2 - 4			決算見込予定仕訳チェックリスト		
2 - 2 - 5			決算見込仕訳元帳		
2 - 2 - 6			決算見込試算表		
2 - 2 - 7			決算見込損益計算書		
2 - 2 - 8			決算見込貸借対照表		
2 - 2 - 9			決算見込セグメント表		
2 - 3 - 1		マスタ保守	資金計画構成マスター一覧表		
2 - 3 - 2			予定仕訳マスター一覧表		
3	固定資産システム				

公営企業会計システム使用帳票一覧

仕様No.	項目	処理	帳票名	導入可否	カスタマイズ費用 (円)
3 - 1 - 1		入力業務	固定資産台帳(償却)		
3 - 1 - 2			固定資産台帳(非償却)		
3 - 1 - 3			固定資産台帳(リース)		
3 - 1 - 4			リース返済表		
3 - 1 - 5			繰入金追加額集計表		
3 - 1 - 6			見込固定資産台帳(償却)		
3 - 1 - 7			見込固定資産台帳(非償却)		
3 - 1 - 8			見込固定資産台帳(リース)		
3 - 1 - 9			見込リース返済表		
3 - 1 - 10			見込繰入金追加額集計表		
3 - 1 - 11			固定資産台帳検索一覧表		
3 - 1 - 12			固定資産入力日報		
3 - 1 - 13			繰入金収益化割合変更履歴		
3 - 2 - 1		期末業務	固定資産明細書		
3 - 2 - 2			固定資産内訳書		
3 - 2 - 3			固定資産内訳書(固定資産)		
3 - 2 - 4			固定資産内訳書(長期前受金)		
3 - 2 - 5			長期前受金内訳書		
3 - 2 - 6			資本剰余金内訳書		
3 - 2 - 7			固定資産一覧表		
3 - 2 - 8			固定資産除却一覧表		
3 - 2 - 9			固定資産新規／追加一覧表		
3 - 2 - 10			年度別減価償却／収益化一覧表		
3 - 2 - 11			部門別残高表		
3 - 2 - 12			資産内訳明細書		
3 - 2 - 13			資産内訳別集計表		
3 - 3 - 1		マスタ保守	科目別設定マスター一覧表		
3 - 3 - 2			償却率マスター一覧表		
3 - 3 - 3			耐用年数表マスター一覧表(種類)		
3 - 3 - 4			耐用年数表マスター一覧表(分類)		
3 - 3 - 5			分類マスター一覧表		
3 - 3 - 6			部門マスター一覧表		
3 - 3 - 7			取得資産財源内訳マスター一覧表		
3 - 3 - 8			取得原因マスター一覧表		
3 - 3 - 9			地区マスター一覧表		
3 - 3 - 10			地目マスター一覧表		
3 - 3 - 11			減損区分マスター一覧表		
3 - 3 - 12			資産内訳分類マスター一覧表		
3 - 3 - 13			資産内訳マスター一覧表		
3 - 3 - 14			資産規格マスター一覧表		
3 - 3 - 15			固定資産 集計区分1マスター一覧表		
3 - 3 - 16			固定資産 集計区分2マスター一覧表		
3 - 3 - 17			固定資産 繰入金マスター一覧表		
3 - 3 - 18			固定資産 セグメントマスター一覧表		
3 - 3 - 19			固定資産科目変換履歴		
4	貯蔵品システム				
4 - 1 - 1		入力業務	入庫伝票		
4 - 1 - 2			入庫伝票一覧表		

公営企業会計システム使用帳票一覧

仕様No.	項目	処理	帳票名	導入可否	カスタマイズ費用 (円)
4 - 1 - 3			出庫伝票		
4 - 1 - 4			出庫伝票一覧表		
4 - 2 - 1		月次業務	物品出納簿		
4 - 2 - 2			物品受払一覧表		
4 - 2 - 3			在庫一覧表		
4 - 2 - 4			たな卸表		
4 - 2 - 5			棚卸実測入力一覧表		
4 - 3 - 1		マスタ保守	分類マスター一覧表		
4 - 3 - 2			品番マスター一覧表		
4 - 3 - 3			規格マスター一覧表		
4 - 3 - 4			倉庫マスター一覧表		
4 - 3 - 5			予算区分マスター一覧表		
4 - 3 - 6			決裁欄マスター一覧表		
4 - 3 - 7			単価マスター一覧表		
5	企業債システム				
5 - 1 - 1		入力業務	企業債台帳		
5 - 1 - 2			企業債台帳(繰入金/交付税)		
5 - 1 - 3			見込企業債台帳		
5 - 1 - 4			見込企業債台帳(繰入金/交付税)		
5 - 1 - 5			企業債台帳検索一覧表		
5 - 1 - 6			親子整合性チェック表		
5 - 2 - 1		期末業務	企業債明細書		
5 - 2 - 2			企業債借入一覧表		
5 - 2 - 3			企業債支払予定表		
5 - 2 - 4			企業債に関する調		
5 - 2 - 5			企業債年度別償還状況調		
5 - 2 - 6			企業債償還予定表		
5 - 2 - 7			企業債借入年度別償還予定表		
5 - 2 - 8			企業債償還計画表		
5 - 2 - 9			企業債繰入一覧表		
5 - 2 - 10			企業債年度別繰入状況調		
5 - 3 - 1		マスタ保守	起債事業マスター一覧表		
5 - 3 - 2			借入先マスター一覧表		
5 - 3 - 3			資金使途マスター一覧表		
5 - 3 - 4			目的区分マスター一覧表		
5 - 3 - 5			企業債 集計区分1マスター一覧表		
5 - 3 - 6			企業債 集計区分2マスター一覧表		
5 - 3 - 7			企業債 繰入金マスター一覧表		
6	決算統計システム				
6 - 1 - 1		入力業務	20表 損益計算書		
6 - 1 - 2			20表内突合結果一覧表		
6 - 1 - 3			21表 費用構成表		
6 - 1 - 4			21表内突合結果一覧表		
6 - 1 - 5			22表 貸借対照表		
6 - 1 - 6			22表内突合結果一覧表		
6 - 1 - 7			23表 資本的収支に関する調		
6 - 1 - 8			23表内突合結果一覧表		

公営企業会計システム使用帳票一覧

仕様No.	項目	処理	帳票名	導入可否	カスタマイズ費用 (円)
6 - 1 - 9			24表 企業債に関する調		
6 - 1 - 10			24表内突合結果一覧表		
6 - 1 - 11			45表 企業債年度別償還状況調		
6 - 1 - 12			45表内突合結果一覧表		
6 - 1 - 13			表間突合結果一覧表		
6 - 2 - 1		マスタ保守	基本設定マスター一覧表		
6 - 2 - 2			帳票構成マスター一覧表		
6 - 2 - 3			24表構成マスター一覧表		
6 - 2 - 4			45表構成マスター一覧表		
6 - 2 - 5			表内突合マスター一覧表		
6 - 2 - 6			表間突合マスター一覧表		
7	経営分析システム				
7 - 1 - 1		入力業務	経営分析比較表		
7 - 1 - 2			比較損益計算書		
7 - 1 - 3			比較貸借対照表		
7 - 1 - 4			給水原価及び販売価格比較表		
7 - 1 - 5			費目別比較表		
7 - 2 - 1		マスタ保守	帳表構成マスター一覧表		
8	システム設定				
8 - 1 - 1		マスタ保守	過年度科目移行マスター一覧表		
8 - 1 - 2			合算マスター一覧表		
8 - 2 - 1		環境設定	事業マスター一覧表		
8 - 2 - 2			会計マスター一覧表		
8 - 2 - 3			会計選択合算マスター一覧表		
8 - 2 - 4			所属マスター一覧表		
8 - 2 - 5			職員マスター一覧表		
8 - 2 - 6			会計コントロールマスター一覧表		
8 - 2 - 7			タブマスター一覧表		
8 - 2 - 8			メニューマスター一覧表		
8 - 2 - 9			サブメニューマスター一覧表		
8 - 3 - 1		初期設定	固定資産集計表設定マスター一覧表		
				カスタマイズ費用 合計	